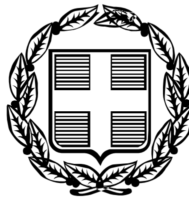




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 1881

30 Δεκεμβρίου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 08/Δ.Τ.Α./30425 (1)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αχαρνών.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 1188/1981 όπως τροποποιήθηκε με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του ν. 2307/1995.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 2503/1997.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 36 του ν. 2190/1994 καθώς και των π.δ. 37α/1987, 22/1990, 50/2001 και 347/2003.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 8 και 12 του ν. 2307/1995 καθώς και του ν. 2683/1999.

5. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 άρθρο 9 παρ. 1 και άρθρο 18 παρ. 12.

6. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του ν. 3013/2002.

7. Την ορθή επανάληψη της υπ' αριθμ. 562/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αχαρνών.

8. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ανατολικής Αττικής που διατυπώθηκε στο 9ο/5.10.2005 πρακτικό του.

9. Τα στοιχεία του οικείου φακέλου.

10. Τις ρυθμίσεις του άρθρου 29Α του ν. 1558/1985 που προστέθηκε με το άρθρο 27 του ν.2081/1992.

11. Την υπ' αριθμ. οικ. 16976/12.11.2003 (ΦΕΚ 1693/Β/2003) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής για μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας» στο Γενικό Διευθυντή της Περιφέρειας Αττικής, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την ορθή επανάληψη της υπ' αριθ. 562/2005 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου Αχαρνών που αφορά την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου και έχει ως εξής:

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΑΡΘΡΟ 1, παρ. 16
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

16. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
- Τμήμα Καθαριότητας
- Τμήμα Πρασίνου
- Τμήμα Καταστημάτων - Λαϊκών Αγορών

ΑΡΘΡΟ 2
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Στην αρμοδιότητά του ανήκουν:
- Η εποπτεία και ο έλεγχος των τμημάτων και γραφείων που συγκροτούν τη διεύθυνσή του.
- Ο συντονισμός, η κατεύθυνση και η παροχή των απαραίτητων οδηγιών στα τμήματα και γραφεία της Δ/νσής του για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος οργανισμού και των σχετικών νόμων και διαταγμάτων.
- Η παραλαβή και η κοινοποίηση στα τμήματα και γραφεία της εισερχόμενης αλληλογραφίας της Δ/νσής του.

● Η εποπτεία και ο έλεγχος του προσωπικού της Δ/νσης Περιβάλλοντος.

● Η κοινοποίηση καθημερινά στο γραφείο προσωπικού των δελτίων παρουσίας του προσωπικού που εργάζεται εκτός Δημαρχιακού Μεγάρου.

● Η ανάθεση πρόσθετης εργασίας στους υπαλλήλους κάθε γραφείου του τμήματος του κατά την κρίση του, όταν παρίσταται ανάγκη, για την αντιμετώπιση υπηρεσιακών αναγκών.

● Η παρακολούθηση των εξελίξεων της τεχνολογίας και του τρόπου διάθεσης των απορριμμάτων και η εισήγηση προτάσεων για τη βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών της διεύθυνσής του.

● Ο έλεγχος και η θεώρηση των καταστάσεων ημερομισθίων του προσωπικού της Διεύθυνσης περιβάλλοντος.

● Η υπογραφή, η μονογραφή όλων των εγγράφων που συντάσσονται από τις διάφορες υπηρεσίες της διεύθυνσής του.

● Η παρακολούθηση των νόμων, διαταγμάτων, αποφάσεων και εγκυκλίων σε συνεργασία με το γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου και της Δ/νσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

● Η μελέτη για τη λήψη μέτρων που στοχεύουν στην καλύτερη και αποδοτικότερη λειτουργία της διεύθυνσής του.

ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

1. Προϊστάμενος

2. Γραφείο Αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών

Αρμοδιότητες:

● Οργάνωση της Πολιτικής Άμυνας στην περιφέρεια του Δήμου στο βαθμό που ο νόμος ορίζει.

● Έχει την ευθύνη της στενής συνεργασίας με τη Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας, τη Νομαρχία και τους άλλους συναρμόδιους κεντρικούς φορείς.

● Μεριμνά για την προετοιμασία του Δήμου, των Υπηρεσιών του, των φορέων της Πόλης και των Δημοτών για την αντιμετώπιση των εκτάκτων αναγκών.

● Έχει την ευθύνη της καταγραφής όλου του απαραίτητου προσωπικού, της κατανομής του κατά περίπτωση, του συντονισμού όλου του ανθρώπινου δυναμικού, τόσο αυτού που ανήκει στις υπηρεσίες του Δήμου όσο και του δυναμικού των φορέων της πόλης καθώς και των εθελοντών.

● Τηρεί καταστάσεις με ονόματα, διευθύνσεις, τηλέφωνα, καταγράφει όλα τα απαραίτητα οχήματα (Δήμου, φορέων και κατοίκων - εθελοντών) μηχανήματα και εργαλεία που κατά περίπτωση είναι απαραίτητα.

3. Γραφείο Αποκομιδής Απορριμμάτων και Οδοκαθαρισμού

Είναι υπεύθυνο για την άρτια καθ/τα της πόλης μας και των κοινοχρήστων χώρων και συμμορφώνεται στις οδηγίες και εντολές του Προϊσταμένου του τμήματος.

Μεριμνά για την περισυλλογή και αποκομιδή των απορριμμάτων της πόλης και των ακαλύπτων χώρων, την καθ/τα και πλύσιμο των οδών, πλατειών, ουρητηρίων, χώρων λαϊκών αγορών κ.λ.π.

Έχει την επίβλεψη σε συνεννόηση με τις Υγειονομικές αρχές και την Αστυνομία, της υγιεινής της πόλης, την οποία επιτυγχάνει με απολυμάνσεις, διαρρυθμίσεις ακαλύπτων ρεμάτων όπως και χώρων που υπάρχουν στάσιμα νερά.

Τηρεί τα αναγκαία για την διεξαγωγή της καθ/τας βιβλία, διαγράμματα.

Συγκεντρώνει και κατατάσσει τα σχετικά με την καθ/τα στατιστικά στοιχεία, συντάσσει δε κάθε μήνα πλήρεις καταστάσεις στατιστικής κινήσεως της υπηρεσίας καθ/τας.

Επιλύει γενικά κάθε ζήτημα που έχει σχέση με την περισυλλογή, αποκομιδή, καταστροφή ή εκμετάλλευση των απορριμμάτων με γνώμονα τις υπάρχουσες και τις δημιουργούμενες συνθήκες.

Μεριμνά γενικά για την λήψη κάθε μέτρου απαραίτητου για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος.

Στην αρμοδιότητα του γραφείου υπάγεται το εργατοτεχνικό προσωπικό, οδοκαθαριστές, εργάτες αποκομιδής, εποπτικό προσωπικό και οδηγοί αυτοκινήτων.

Το γραφείο αυτό ελέγχει και παρακολουθεί τον τομέα της αποκομιδής των απορριμμάτων, την μεταφορά, ζύγιση, απόρριψη και ενταφιασμό των απορριμμάτων στις χωματερές, την αποκομιδή των οικιακών απορριμμάτων, των λαϊκών αγορών, ξενοδοχείων κ.λ.π. καθώς και του οδοκαθαρισμού δηλαδή όλου του οδικού δικτύου της πόλης, κοινόχρηστων χώρων, πλατειών, εγκαταλειμμένων ιδιοκτησιών κ.λ.π.

4. Γραφείο Κίνησης και Εποπτείας Καθ/τος

Είναι αρμόδιο για τον προγραμματισμό της κινήσεως των πάσης φύσεως οχημάτων του Δήμου και καθορίζει το διατιθέμενο προσωπικό, οδηγούς και εργάτες.

Η εργασία των οδηγών και των εργατών μπορεί να είναι πρωινή, απογευματινή και βραδινή ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας καθώς και Κυριακές και αργίες, αναλόγως των αναγκών που παρουσιάζονται.

Μεριμνά για τον εφοδιασμό των οχημάτων με καύσιμα και λιπαντικά και ελέγχει την κατανάλωση τους. Εκδίδει τις εντολές για την προμήθειά τους.

Φροντίζει για την έγκαιρη ασφάλιση όλων των αυτοκινήτων του Δήμου γενικά και αναφέρει κάθε διαπιστούμενη ζημιά στα αυτοκίνητα από υπαιτιότητα των οδηγών τους. Είναι αρμόδιο για τη λήψη και εφαρμογή των ενδεδειγμένων για τη φύλαξη των αυτοκινήτων μέτρων. Αναφέρει κάθε ζημιά που προκαλούν ή προκαλείται στα αυτοκίνητα του Δήμου και ενεργεί για την απόδοση και διεκδίκηση του αντιτίμου των ζημιών.

Μεριμνά για την προμήθεια των αναγκαίων εργαλείων και ανταλλακτικών και είναι υπεύθυνο για κάθε αδικαιολόγητη απώλεια, φθορά ή καταστροφή μηχανημάτων, εργαλείων, διαφόρων συσκευών που χειρίζονται όταν αυτή οφείλεται σε αμέλεια ή κακή Χρήση.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των εποπτών καθ/τας καθορίζονται ως εξής:

Εκτελούν άμεσα τις εντολές του Προϊσταμένου καθ/τας.

Ακολουθούν το ωράριο εργασίας του εργατοτεχνικού προσωπικού καθ/τας του Δήμου.

Ελέγχουν το ωράριο εργασίας για όλο το εργατοτεχνικό προσωπικό του Δήμου.

Επιβλέπουν την ενημέρωση των καρτελών παρουσίας του προσωπικού κατά την προσέλευση ή αποχώρηση τους και ενημερώνουν τον Προϊστάμενο του τμήματος για τις σημειούμενες απουσίες.

Επιβλέπουν προσωπικά την επιτόπου εκτέλεση των εργασιών που ανατίθενται στο εργατοτεχνικό προσωπικό σύμφωνα με το καταρτιζόμενο πρόγραμμα.

Δέχονται τα παράπονα ή αιτήματα των κατοίκων της περιφέρειας σχετικά με την καθ/τα και φροντίζουν εφ' όσον πρόκειται για θέματα καθημερινότητας για την αντιμετώπισή τους.

Ενημερώνουν τον Προϊστάμενο του τμήματος και τον Δ/ντή της Δ/νσης για όσες διαπιστώσεις κάνουν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Αναφέρουν αμέσως τις ελλείψεις σε είδη, εργαλεία και υλικά που αφορούν τα μέσα που χρησιμοποιούνται από την υπηρεσία καθ/τας.

Φροντίζουν ώστε τα υπάρχοντα αναγκαία μέσα για την εκτέλεση της δουλειάς των εργαζομένων, να βρίσκονται στον ενδεδειγμένο χώρο που χρειάζονται.

5. Γραφείο Συντήρησης Επισκευής Οχημάτων, Μηχανημάτων και Κάδων Απορριμμάτων

Είναι υπεύθυνο για την επισκευή, συντήρηση και καλή λειτουργία όλων των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου καθώς και των κάδων απορριμμάτων, είτε αυτά γίνονται στο συνεργείο του Δήμου ή εκτός Δήμου.

Ελέγχει καθημερινά τα αυτοκίνητα, μηχανήματα και κάδους απορριμμάτων του Δήμου και εκδίδει σχετικό σημείωμα καλής λειτουργίας τους, διαφορετικά μεριμνά για την επισκευή τους προβαίνοντας σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες.

Εισηγείται στον Προϊστάμενο τμήματος την αντικατάσταση οχημάτων, μηχανημάτων ή κάδων απορριμμάτων, των οποίων η συντήρηση κρίνεται ασύμφορη.

6. Γραφείο Διαχείρισης Υλικών και Ανταλλακτικών

Μεριμνά για την προμήθεια των αναγκαίων εργαλείων, ανταλλακτικών νέων οχημάτων κ.λ.π. είτε λόγω αυξήσεως των αναγκών είτε για την αντικατάσταση παλαιών των οποίων έχει την ευθύνη για τη σωστή διαχείριση και διάθεση.

Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία διαχείρισης και διάθεσης των υλικών εργαλείων και ανταλλακτικών κ.λ.π.

Παρακολουθεί την εκτέλεση κάθε παραγγελίας προμήθειας μέχρι και της παραλαβής των παραγγελθέντων ειδών.

Ετοιμάζει περιοδικούς απολογισμούς προγραμμάτων προμηθειών και απολογισμούς των προμηθειών.

Φροντίζει για τον χαρακτηρισμό άχρηστων υλικών που είναι ακατάλληλα και φροντίζει την τήρηση των διαδικασιών καταστροφής, απομάκρυνσης και εκποίησης των υλικών.

Τηρεί αρχείο παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων του τμήματος καθ/τος.

7. Γραφείο Απόσυρσης Στερεών Αποβλήτων (Ανακύκλωση)

Μεριμνά για τον προγραμματισμό της αποκομιδής των ογκωδών και άχρηστων αντικειμένων.

Επιμελείται της σωστής τήρησης του προγράμματος μεταφοράς τους.

Ενημερώνεται για τις καταγγελίες των δημοτών και για την διεκπεραίωση των αιτημάτων τους.

Μεριμνά για την περισυλλογή και διάθεση των ανακυκλωμένων υλικών (χαρτί, γυαλί, αλουμίνιο).

8. Γραφείο Δημόσιας Υγείας

● Μελέτη και εφαρμογή προγραμμάτων βελτίωσης της δημόσιας υγείας

● Μέριμνα για την εφαρμογή - τήρηση των προβλεπομένων υγειονομικών διατάξεων που αφορούν την ύδρευση, αποχέτευση, κοιμητήρια, δημοτικούς χώρους άθλησης, γυμναστήρια, δημοτικές και λαϊκές αγορές, την καθαριότητα και τη διαχείριση των απορριμμάτων, λουτρών και αποχωρητηρίων, παιδικούς - βρεφικούς - βρεφονηπιακούς σταθμούς και νηπιαγωγείων, κέντρων ψυχαγωγίας και αναψυχής ηλικιωμένων, την λειτουργία περιπτέρων και κυλικείων εντός κοινοχρήστων χώρων, την ηχορύπανση και την προστασία του περιβάλλοντος γενικότερα.

● Ζητήματα σχολικής υγιεινής - σχολικά κυλικεία

● Αντιμετώπιση προβλημάτων ανθυγιεινών εστιών (από στάσιμα νέρα, εγκαταλελειμμένα σπίτια, οικόπεδα χωρίς περίφραξη κλπ).

● Εφαρμογή προγραμμάτων καταπολέμησης εντόμων και τρωκτικών υγειονομικής σημασίας (εντομοκτονίες, μυοκτονίες).

9. Γραφείο Υγιεινής και Ασφάλειας Εργαζομένων

Απαρτίζεται από τον Τεχνικό ασφαλείας και τον Ιατρό εργασίας. Παρέχει υποδείξεις και συμβουλές γραπτά ή προφορικά σχετικά με την υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας και την πρόληψη των εργατικών ατυχημάτων.

Τηρεί τα ειδικά για το γραφείο βιβλία.

Συμβουλεύει σε θέματα σχεδιασμού, προγραμματισμού- κατασκευής, συντήρησης των εγκαταστάσεων.

Ελέγχει την ασφάλεια των εγκαταστάσεων και τεχνικών μέσων και λαμβάνει μέτρα προστασίας των εργαζομένων.

10. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

Στην αρμοδιότητά του ανήκουν:

● Η τήρηση αρχείου φακέλων, Νόμων, Εγκυκλίων, Διαταγμάτων κ.λ.π. που αφορούν το αντικείμενο της Δ/νσης Περιβάλλοντος και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της Δ/νσης.

● Η διεκπεραίωση των διοικητικών υποχρεώσεων της Δ/νσης.

● Η δακτυλογράφηση εγγράφων της Δ/νσης Περιβάλλοντος.

● Η συνεργασία με τον αναπληρωτή Δ/ντή για τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες του γραφείου του Δ/ντή σε περίπτωση απουσίας του.

● Η κράτηση σημειώσεων για τα προβλήματα που δέχεται τηλεφωνικά από τους δημότες και η ενημέρωση των τμηματαρχών.

ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

1. Προϊστάμενος

2. Γραφείο Συντήρησης και Ανάπτυξης Πρασίνου

Είναι αρμόδιο για την εκτέλεση εργασιών ανάπτυξης και συντήρησης χώρων πρασίνου, σύμφωνα με τις μελέτες που συντάσσονται από τη Δ/νση Μελετών, δηλαδή βελτίωσης και επέκτασης συντήρησης, καθαριότητας, φυτοπροστασίας, των χώρων πρασίνου καθώς και των υπαίθριων χώρων γενικότερα μέσα στα όρια του Δήμου (περιαστικό πράσινο, πάρκα, κήποι, άλση, παιδικές χαρές, δενδροστοιχίες, παρτέρια κλπ).

Ειδικότερα οι αρμοδιότητες του Τμήματος στο προηγούμενο γενικό αντικείμενο περιλαμβάνουν:

● Κατάρτιση και εφαρμογή βραχυπρόθεσμων λεπτομερών προγραμμάτων φυτεύσεων, συντήρησης, ποτίσματος, φυτοπροστασίας των χώρων πρασίνου του Δήμου.

● Ανάλυση των προηγουμένων προγραμμάτων και καθορισμός αναγκών σε τεχνικό εξοπλισμό, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες, φυτά, λιπάσματα, φυτοφάρμακα, ανταλλακτικά κλπ.

● Εισήγηση για την αναγκαιότητα ανάθεσης φυτοτεχνικών εργασιών σε τρίτους. Τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης τέτοιων εργασιών σε τρίτους. Επίβλεψη των εργασιών που εκτελούνται από τρίτους.

● Κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού, μηχανημάτων, φυτών, λιπασμάτων, φυτοφαρμάκων κλπ. Συμμετοχή στις επιτροπές αξιολόγησης προσφορών και στις επιτροπές παραλαβής των προηγουμένων ειδών.

● Συγκρότηση, οργάνωση, συντονισμός και γενικά διοίκηση των συνεργείων του Τμήματος για την εκτέλεση των κηποτεχνικών εργασιών.

3. Γραφείο Διαχείρισης και Προστασίας Δασών

● Επεξεργασία προτάσεων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία και διαχείριση δασικών περιοχών του Δήμου.

● Σε συνεργασία με τις τεχνικές υπηρεσίες διατύπωση προτάσεων μελέτης και εκτέλεσης έργων υποδομής (πχ. Δασικής οδοποιΐας, κτιρίων, διευθέτησης δασικών χειμάρρων, κατασκευής υδατοδεξαμενών, κατασκευής σημείων υδροληψίας για πυροσβεστικά οχήματα, υποδομών βοσκοτόπων, χώρων αναψυχής, αντιπυρικών ζωνών κλπ).

● Διατύπωση προτάσεων στο Δασαρχείο ή στο Τμήμα Αναδασώσεων του Υπουργείου Γεωργίας για την αναδάσωση περιοχών.

● Συμμετοχή του Δήμου στην οργάνωση της πυροπροστασίας των δασών.

● Υποβολή προτάσεων στην Ε.Ε. και στο Υπουργείο Γεωργίας για χρηματοδότηση ενεργειών προστασίας - αξιοποίησης δασών και ανάπτυξης ορεινών - μειονεκτικών περιοχών.

4. Γραφείο Παιδικών Χαρών

Μεριμνά:

● Για την δημιουργία νέων παιδικών χαρών σε κοινόχρηστους χώρους του Δήμου.

● Για τη φύλαξη, καθαριότητα και συντήρηση του εξοπλισμού των παιδικών χαρών του Δήμου.

5. Γραφείο αποθήκευσης υλικών, εργαλείων και μηχανημάτων

Μεριμνά ούτως ώστε ο χώρος των αποθηκών να είναι αεριζόμενος με σχετικά μικρή υγρασία και να διαθέτει ειδικούς χώρους για τη φύλαξη και ταξινόμηση των υλικών, των εργαλείων και των μηχανημάτων.

Να υπάρχει ειδικός χώρος για την συντήρηση των εργαλείων και των μηχανημάτων.

Διατηρεί βιβλίο που φαίνεται η διανομή των εργαλείων και Μηχανημάτων στο προσωπικό.

6. Γραφείο Κινήσεως

Είναι αρμόδιο για την κίνηση των διαφόρων Γεωργικών Μηχανημάτων και εργαλείων του Τμήματος Κηποτεχνίας και Πρασίνου. Μεριμνά για τον εφοδιασμό των Γεωργικών Μηχανημάτων με καύσιμα και Λιπαντικά και ελέγχει την κατανάλωσή τους.

Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία και εισηγείται αρμοδίως για την επισκευή τους.

7. Γραφείο Γραμματείας

Τηρεί μητρώο όλων των εργαζομένων στο τμήμα με το αντικείμενο εργασίας τους. Συγκεντρώνει τα ημερήσια δελτία εργασίας όλων των εργαζομένων και συντάσσει τα παραστατικά στοιχεία ημερήσιας εργασίας, τα οποία αποστέλλει στο τμήμα προσωπικού του Δήμου για την σύνταξη στο τμήμα μισθοδοτικών καταστάσεων.

Προγραμματίζει τις ετήσιες άδειες των εργαζομένων και αποστέλλει τα σχετικά έντυπα μετά την υπογραφή τους από τον Δ/ντή στο Τμήμα Προσωπικού. Τηρεί πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας στο Τμήμα.

ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ - ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ

1. Προϊστάμενος

2. Γραφείο Λαϊκών Αγορών - Περιπτέρων - Μικροπωλητών

Είναι αρμόδιο για:

● Την έκδοση αδειών πωλητών λαϊκών αγορών και την ανανέωση αυτών.

● Χορήγηση άδειας περιπτέρων, μικροπωλητών σύμφωνα με τον Νόμο. Ορισμός θέσεων, έλεγχος, αλληλογραφία με Νομαρχία και λοιπές υπηρεσίες.

● Τη μέριμνα και λειτουργία των λαϊκών αγορών του Δήμου.

● Την εφαρμογή των δημοτικών, νομαρχιακών διατάξεων περί λαϊκών αγορών.

● Την εποπτεία της ορθής λειτουργίας.

● Την χορήγηση θέσεων σε συνεργασία με το Σωματείο πωλητών λαϊκών αγοράς.

● Την εισήγηση για τη λήψη οποιουδήποτε αναγκαίου μέτρου για την καλύτερη λειτουργία τους.

● Την εισήγηση στο Δήμαρχο για την ίδρυση νέων λαϊκών αγορών.

3. Γραφείο Δημοτικού Κοιμητηρίου

Είναι αρμόδιο για:

● Την τήρηση των διαδικασιών λειτουργίας του δημοτικού κοιμητηρίου σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους και ειδικότερους Κανονισμούς Λειτουργίας, διοίκησης και διαχείρισής του.

● Τον σχεδιασμό, την εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων βελτίωσης και ανανέωσης κοινών και οικογενειακών τάφων.

● Την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των γεγονότων και πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία του δημοτικού κοιμητηρίου.

● Τη συνεργασία με την Οικονομική Υπηρεσία για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων που σχετίζονται με τις οικονομικές δοσοληψίες των πολιτών ως προς τη λειτουργία του δημοτικού κοιμητηρίου και την απόδοση των εισπραττομένων ποσών σύμφωνα με τις διαχειριστικές διαδικασίες του Δήμου.

● Για την καθαριότητα, τη φύλαξη, τη διακόσμηση και την τήρηση των κανόνων λειτουργίας στους χώρους του κοιμητηρίου.

● Για τη συντήρηση - κατασκευή των τάφων και τη συντήρηση της τεχνικής υποδομής και του πράσινου στους χώρους, τα κτίρια και γενικά στις εγκαταστάσεις του δημοτικού κοιμητηρίου.

● Για την εκτέλεση εργασιών ταφής - εκταφής.

● Την σύνταξη ή συμμετοχή στη σύνταξη κανονισμών λειτουργίας των κοιμητηρίων του Δήμου.

4. Γραφείο Αδειών Καταστημάτων

Χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας όλων των καταστημάτων και επιχειρήσεων οι όροι λειτουργίας των οποίων καθορίζονται από υγειονομικές διατάξεις.

- Χορήγηση των αδειών λειτουργίας μουσικής σε δημ. Κέντρα που προβλέπονται από υγειονομικές διατάξεις.
- Χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ψυχαγωγικών παιχνιδιών που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις.
- Χορήγηση των αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας θεάτρων, κινηματογράφων και παρεμφερών επιχειρήσεων που προβλέπονται από τον νόμο.
- Επιμελείται για την επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε παραβάτες των όρων λειτουργίας των καταστημάτων (προσωρινή ή οριστική ανάκληση αδείας ή σφράγιση σύμφωνα με τις διατάξεις).

5. Γραφείο Γραμματείας

Τηρεί μητρώο όλων των εργαζομένων στο τμήμα με το αντικείμενο εργασίας τους. Συγκεντρώνει τα ημερήσια δελτία εργασίας όλων των εργαζομένων και συντάσσει τα παραστατικά στοιχεία ημερήσιας εργασίας, τα οποία αποστέλλει στο τμήμα προσωπικού του Δήμου για την σύνταξη στο τμήμα μισθοδοτικών καταστάσεων.

Προγραμματίζει τις ετήσιες άδειες των εργαζομένων και αποστέλλει τα σχετικά έντυπα μετά την υπογραφή τους από τον Δ/ντή στο Τμήμα Προσωπικού. Τηρεί πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας στο Τμήμα.

ΑΡΘΡΟ 7 παρ. 9
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

9. Διεύθυνση Περιβάλλοντος

Μία (1) θέση Δ/ντή

Από τους κλάδους ΠΕ5 ή ΠΕ9 ή ΠΕ14 ή ΤΕ13 ή ΔΕ1 ή ΔΕ5

- Τμήμα Καθαριότητας

Μία (1) θέση Τμηματάρχη από τους κλάδους ΠΕ 9 ή ΠΕ 14 ή ΤΕ 11 ή ΤΕ 13 ή ΔΕ 1 ή ΔΕ 2.

- Τμήμα Πρασίνου

Μία (1) θέση Τμηματάρχη από τους κλάδους ΠΕ 9 ή ΤΕ 13 ή ΔΕ 1.

- Τμήμα Καταστημάτων - Λαϊκών Αγορών

Μία (1) θέση Τμηματάρχη από τους κλάδους ΠΕ 9 ή ΠΕ 14 ή ΤΕ 13 ή ΤΕ 17 ή ΔΕ1.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ
ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου.

Κατά τα λοιπά ισχύει ο ΟΕΥ του Δήμου Αχαρνών που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 532/τ.Β΄/29.3.2004.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Παλλήνη, 23 Δεκεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια κ.α.α.
ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ

Αριθ. 73492 (2)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ενιαίου Φορέα Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Ν. Ερυθραίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 1188/1981, όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του αρθ. 8 παρ. 5 του ν. 2307/1995.
2. Τις διατάξεις του αρθ. 8 του ν. 2503/1997·
3. Τις συνδιασμένες διατάξεις των άρθρων 198 παρ. 5 και 203 του Δ.Κ.Κ. (π.δ. 410/1995).
4. Την υπ' αριθμ. 69/2005 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ενιαίου Φορέα Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Ν. Ερυθραίας περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.
5. Την υπ' αριθμ. 256/2005 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου με την οποία εκφράζει σύμφωνη γνώμη για την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ενιαίου Φορέα Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Ν. Ερυθραίας.
6. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο 24/2005 πρακτικό του.
7. Την υπ' αριθμ. οικ. 16978/2003 απόφαση Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων. (Φ.Ε.Κ. 1693/18.11.2003), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αριθμ. 69/2005 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ενιαίου Φορέα Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Ν. Ερυθραίας και την επ' αυτής γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου Ν. Ερυθραίας που διατυπώθηκε στην υπ' αριθμ. 256/2005 απόφασή του, περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, ως εξής:

1. Στο άρθρο 3, που αναφέρεται στην οργανική σύνθεση και κατάταξη των θέσεων του προσωπικού και ειδικότερα στο Μόνιμο προσωπικό.
2. Στην κατηγορία ΤΕ:

α) στον κλάδο ΤΕ Βρεφονπικόμων να προστεθούν (2) δύο επιπλέον θέσεις με βαθμούς Δ-Α και

β) να προστεθεί κλάδος ΤΕ Πληροφορικής στη Διοίκηση και στην Οικονομία με (1) θέση και βαθμό Δ-Α.

3. Στην κατηγορία ΔΕ:

α) στον κλάδο ΔΕ Μαγείρων να προστεθεί (1) μία επιπλέον θέση με βαθμό Δ-Α και

β) στον κλάδο ΔΕ Βοηθών Παιδαγωγών να προστεθούν (2) δύο επιπλέον θέσεις με βαθμούς Δ-Α.

4. Στο άρθρο 8 Αρμοδιότητες Υπηρεσιακών Μονάδων, στην παρ. Β (Δ/νση Νομικού Προσώπου) και στο Τμήμα Παιδικών Σταθμών Προσχολικής Αγωγής, Γραφείο Παιδ. Σταθμών, μετά την πρώτη παράγραφο «Φροντίζει για την σωστή ψυχοσωματική υγεία κ.λ.π.» προστίθεται η παρ. «Φροντίδα για την οργάνωση εορτών, τελετών κ.λ.π.» η οποία απαλείφεται από την παρ. Α. περ. 3 «Γραφείο Τύπου Δημοσίων Σχέσεων, Πληροφορικής και Ενημέρωσης» του ίδιου άρθρου.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη ύψους 109.662€ σε βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Δεκεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια κ.α.α.
Η Διευθύντρια Διοίκησης
ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ

Αριθ. 13449 (3)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Πέτρας, Ν. Λέσβου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 8 του ν. 2372/1995.

2. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 13 του ν. 2672/1998.

3. Την υπ' αριθμ. 9/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πέτρας

4. Την υπ' αριθμ. 2887/28.4.1999 απόφασή μας που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 1117/9.6.1999 με την οποία εγκρίθηκε ο ΟΕΥ του Δήμου Πέτρας.

5. Την σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων Ν. Λέσβου που διαπιστώνεται στο 30/2005 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την τροποποίηση της υπ' αριθμ. 2887/28.4.1999 απόφασή μας με την οποία εγκρίθηκε ο ΟΕΥ του Δήμου Πέτρας ως εξής:

α) Καταργείται μία (1) θέση ΠΕ1 Διοικητικών - Οικονομικών.

β) Μειώνονται οι θέσεις ΥΕ16 Εργατών Καθαριότητας από οκτώ (8) σε επτά (7).

γ) Συστήνεται μία (1) θέση ΠΕ1 Οικονομικού - Λογιστικού και

δ) Συστήνεται μία (1) θέση ΔΕ30 Τεχνιτών

ε) Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αριθμ. 2887/28.4.1999 (ΦΕΚ 1117/9.6.1999) απόφασή μας.

Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου το ύψος της οποίας δεν μπορεί να εκτιμηθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μυτιλήνη, 14 Δεκεμβρίου 2005
Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
Γ. ΒΑΘΡΑΚΟΥΛΗΣ

Αριθ. 20336 (4)

Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Τρικκαίων Νομού Τρικάλων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 5 του ν. 2307/1995.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 34 του ν. 2190/1994, του π.δ. 37Α /1987 και του π.δ. 22/1990.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του ν.2081/1992 και της αριθμ. 550/7.10.1992 εγκυκλίου της Γραμματείας του Υπουργικού Συμβουλίου.

4. Την υπ' αριθμ. 2106/10.5.2001 (ΦΕΚ 597 τ.Β΄/21.5.2001) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας περί Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων στους Δ/ντές Τοπ. Αυτ/σης και Δ/σης για υπογραφή με Ε.Γ.Γ.Π.Θ.

5. Την υπ' αριθμ. 384/2005 απόφαση του Δήμου Τρικκαίων Ν.Τρικάλων.

6. Την υπ' αριθμ. 83/2005 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού ΟΤΑ Νομού Τρικάλων, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αριθμ. 384/2005 απόφαση του Δήμου Τρικκαίων Νομού Τρικάλων με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Τρικκαίων ως εξής:

1. Στο άρθρο 8 «ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ»

Καταργείται η μία (1) θέση του μετακλητού ιδιαίτερου Γραμματέα του Δημάρχου (ν. 2130/1993 άρθρο 26 παρ. 4).

2. Στο άρθρο 9 «ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ» και συγκεκριμένα στο μέρος που αφορά τους κλάδους και θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ εγκρίνεται:

α) Στην ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

– Καταργούνται δύο (2) θέσεις κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού (πτυχ. Οικονομικών σπουδών) εκ των προβλεπόμενων δέκα πέντε (15) ήτοι σύνολο θέσεων κλάδου ΠΕ Διοικ. - Οικονομικών (πτυχ. Οικ. Σπουδών) ανέρχεται σε: Δέκα τρεις (13).

– Εγκρίνει τη σύσταση δύο (2) θέσεων κλάδου ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού με πτυχίο Λογιστικής κατεύθυνσης ΑΕΙ για την εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος σύμφωνα με το άρθρο 22 παρ.1 του ν. 3051/2002 ήτοι σύνολο θέσεων κλάδου ΠΕ Οικ. - Λογιστικού με πτυχ. Λογιστικής ΑΕΙ: δύο (2).

β) Στην ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ συστήνεται μία (1) θέση ΤΕ Ανθοκομίας και Αρχιτεκτονικής τοπίου, ήτοι σύνολο θέσεων ΤΕ Ανθοκομίας και Αρχιτεκτονικής τοπίου: μία (1).

γ) Στην ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΟΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

- Εκ των προβλεπομένων ένδεκα (11) θέσεων κλάδου ΔΕ Τεχνιτών, βαθέων καταργούνται εννέα (9) θέσεις κλάδου ΔΕ Τεχνιτών (βαφέων) και διατηρούνται δύο (2) ήτοι σύνολο θέσεων ΔΕ Τεχνιτών (βαφέων): Δύο (2).

- Εκ των προβλεπόμενων δύο (2) θέσεων κλάδου ΔΕ Τεχνιτών (όλες οι λοιπές ειδικότητες τεχν. Προσωπικού ΔΕ) εγκρίνεται η επιπλέον σύσταση δέκα τριών (13) θέσεων κλάδου ΔΕ Τεχνιτών (όλες οι ειδικότητες τεχνικού προσωπικού ΔΕ) και η διατήρηση των δύο (2) υφισταμένων ήτοι σύνολο θέσεων κλάδου ΔΕ Τεχνιτών (όλες οι λοιπές ειδικότητες τεχνικού προσωπικού: Δέκα πέντε (15).

– Εκ των προβλεπόμενων δύο (2) θέσεων κλάδου ΔΕ σχεδιαστών εγκρίνεται η σύσταση μίας (1) επί πλέον θέσης κλάδου ΔΕ σχεδιαστών ήτοι σύνολο θέσεων ΔΕ σχεδιαστών: τρεις (3).

δ)Στην ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Εκ των προβλεπομένων εξήντα (60) θέσεων κλάδου ΥΕ Εργατών εγκρίνεται η κατάργηση των έξι (6) θέσεων κλάδου ΥΕ Εργατών και η διατήρηση των πενήντα τεσσάρων (54) κλάδου ΥΕ Εργατών (εργατικό προσωπικό για εργασίες καθαρισμού εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, αποκομιδής και διάθεσης απορριμμάτων επιμέλειας κήπων, περιποίησης ζώων, εργασιών νεκροταφείων κλπ) ήτοι σύνολο θέσεων πενήντα τέσσερις (54).

– Στο άρθρο 2, ενότητα Δ.5 Δ/ΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ & ΚΗΠΟΤΕΧΝΙΑΣ εγκρίνεται η δημιουργία νέου τμήματος που επονομάζεται: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΦΗΤΗ ΗΛΙΑ ΒΟΡΕΙΩΝ ΛΟΦΩΝ & ΖΩΟΛΟΓΙΚΟΥ ΚΗΠΟΥ το οποίο θα αποτελείται από τα γραφεία:

1. Γραφείο Ζωολογικού Κήπου, το οποίο καταργείται ως αυτοτελές που υπήρχε και μεταφέρεται στο νέο τμήμα (με τις ίδιες αρμοδιότητες).

2. Γραφείο Προφήτη Ηλία και Βορείων λόφων το οποίο μεταφέρεται από το τμήμα Συντήρησης, προμηθειών, Διαχείρισης & Οργάνωσης Συνεργείων στο ως άνω τμήμα (με τις ίδιες αρμοδιότητες).

– Στο άρθρο 13 «ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ» και στο σημείο που αφορά στους κλάδους από τους οποίους θα προέρχονται οι Προϊστάμενοι της Δ/νσης Πρασίνου - Κηποτεχνίας και των Τμημάτων αυτής εγκρίνονται τα κατωτέρω:

– Δ/νση Πρασίνου και Κηποτεχνίας ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Δασολόγων και ελλείψει αυτών ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων.

– Τμήμα Συντήρησης, προμηθειών.Διαχείρισης και Οργάνωσης Συνεργείων ΠΕ Γεωπόνων, Π Ε Δασολόγων και ελλείψει αυτών ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων.

– Τμήμα Κηποτεχνικών Εφαρμογών Νέων Έργων, Φυτωρίου και Οργάνωσης Συνεργείων ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Δασολόγων και ελλείψει αυτών ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων και ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικών.

– Τμήμα Προφήτη Ηλία, Βορείων Λόφων & Ζωολογικού Κήπου ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Δασολόγων και ελλείψει αυτών ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων, Τε Δασοπόνων.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρους του προϋπολογισμού του Δήμου Τρικκαίων.

Κατά τα λοιπά ο ΟΕΥ του Δήμου Τρικκαίων που δημοσιεύθηκε 1801/6.12.2004 τ.Β΄.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίκαλα, 23 Δεκεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Προϊσταμένη Διεύθυνσης
ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΞΑΚΗ

Αριθμ. 19604 (5)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Αρμένων Ν. Χανίων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 1188/1981 καθώς και τις όμοιες του ν. 2307/1995.

2. Την υπ' αριθμ. 144/2005 απόφαση του Δ.Σ. Δήμου Αρμένων.

3. Την υπ' αριθμ. 2/πρ.8/2005 απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ο.Τ.Α. Ν. Χανίων.

4. Την υπ' αριθμ. 6730/2003 εξουσιοδοτική απόφαση του Γ. Γ. Περιφέρειας Κρήτης, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε το Ο.Ε.Υ. του Δήμου Αρμένων ως εξής:

Προσθέτουμε στο άρθρο 1 παράγραφο 4: Γραφείο ειδικών Συμβούλων και ειδικών Συνεργατών και παράγραφο 5: Τμήμα ΚΕΠ.

Μετά το άρθρο 4 προσθέτεται άρθρο 5: Αρμοδιότητες Τμήματος Κ.Ε.Π.

Τμήμα Κ.Ε.Π.

Το Τμήμα έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

● Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.

● Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών, για την διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο. Διαθέτει για διευκόλυνσή τους έντυπα αιτήσεων (κατά το άρθρο 3 παράγραφος 3 του κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας ν. 2690/1999)

● Ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για τη διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, το ΚΕΠ τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

● Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών, στην αρμόδια για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσία, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Το τελικό έγγραφο αποστέλλεται από την αρμόδια υπηρεσία και πάλι στο ΚΕΠ (υποβολής της αρχικής αίτησης), από το οποίο το παραλαμβάνει ο πολίτης ή του αποστέλλεται από το Κ.Ε.Π. στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συστημένη επιστολή και αντικαταβολή.

● Επίσης παρέχει και τις εξής υπηρεσίες: Επικύρωση διοικητικών εγγράφων, θεώρηση γνήσιου υπογραφής, χορήγηση παραβόλων και υπεύθυνων δηλώσεων, χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας, μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS.

● Στο τμήμα αυτό επίσης αποστέλλονται από τα άλλα Κ.Ε.Π. αιτήσεις πολιτών, η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Δήμου. Το Τμήμα προωθεί τα αιτήματα στις αρμόδιες για την διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες, παρακολουθεί με την βοήθεια ηλεκτρονικών υπολογιστών, την διαδικασία διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών, παραλαμβάνει το σχετικό έγγραφο και το αποστέλλει στο Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής αίτησης. Επίσης το Τμήμα τηρεί τα σχετικά με τη διακίνηση των ανωτέρω αναφερόμενων πολιτών στατιστικά στοιχεία, υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

Αναριθμούνται τα άρθρα 5 έως 14 σε 6 έως 15.

Τροποποιούμε το άρθρο 10 (11 με την νέα αρίθμηση) και προστίθενται οι εξής θέσεις:

1. ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων Μηχανικών 1 (μία) θέση.

2. ΠΕ5 Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Μηχανολόγων 2 (δύο) θέσεις.

3. ΠΕ9 Γεωπόνων, 2 (δύο) θέσεις.

4. ΤΕ3 Τεχνολόγος Πολιτικός Μηχανικός 1 (μία) θέση.

5. ΤΕ17 Διοικητικών Λογιστών 2 (δύο) θέσεις.

6. ΤΕ19 Πληροφορικής 1 (μία) θέση.

7. ΤΕ4 Τεχνολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Μηχανολόγων Μηχανικών ή Τεχνολόγων Αυτοκινήτων 1 (μία) θέση.

8. ΤΕ1 Μηχανικός Φυσικών Πόρων και Περιβάλλοντος 1 (μία) θέση.

9. Τ.Ε. Δασοπονίας, Διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών, 1 (μία) θέση.

10. Τ.Ε. Διοικητικών Δημοσίων Σχέσεων 1 (μία) θέση.

11. ΔΕ1 Διοικητικών 2 (δύο) θέσεις.

12. ΔΕ28 (Χειριστής ανυψωτικού γερανοφόρου οχήματος) 1 (μία) θέση.

13. Δ.Ε Διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών 1 (μία) θέση.

Άρθρο 12 (13 με την νέα αρίθμηση) προστίθεται παράγραφος που αναφέρει:

Στο τμήμα εξυπηρέτησης Πολιτών προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ και ελλείψει αυτού του κλάδου ΤΕ.

Κατά τα λοιπά εξακολουθεί να ισχύει η 4824/99 απόφασή μας.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκήπτει δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού οικ. έτους 2005 2.000,00 €, η οποία είναι γραμμένη στον Κ.Α. 10-6011.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 23 Δεκεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
Κ. ΜΠΑΤΑΚΗΣ

(6)

Απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας της Ομογενούς Τσεκμάκ Τετυάνα (CHEKMAK TETYANA) του Λεονιντ (LEONID).

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Με την υπ' αριθμ. 10183/20.12.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 2790/2000 (ΦΕΚ 24/Α/16.2.2000) «Αποκατάσταση των παλιννοστούντων ομογενών από την τέως Σοβιετική Ένωση και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 76 του ν. 2910/2001 (ΦΕΚ 91/Α/2.5.2001) «Είσοδος και παραμονή αλλοδαπών στην Ελληνική Επικράτεια. Κτήση της Ελληνικής Ιθαγένειας με πολιτογράφηση και άλλες διατάξεις» γίνεται δεκτή η από 14.11.2003 αίτηση για απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας της ομογενούς Τσεκμάκ Τετυάνας (CHEKMAK TETYANA) του Λεονιντ (LEONID).

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΚΟΚΚΙΝΟΣ

Αριθμ. 11222 (7)

Επικύρωση της υπ' αριθμ. 11/111/2005 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Δελφών Ν. Φωκίδας «περί τροποποίησης του οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Δελφών Νομού Φωκίδας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 1188/1981 (ΦΕΚ 204/Α΄/81)όπως αυτό τροποποιήθηκε, αντικαταστάθηκε και ισχύει μέχρι σήμερα.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 7 και 18 παρ. 12 του ν. 2305/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/30.5.1997).

3. Τα προεδρικά διατάγματα: α) 37α/1987(ΦΕΚ 11/Α΄/87), β) 22/1990 (ΦΕΚ7/Α΄/1990) και γ) 347/2003 (ΦΕΚ 315/Α΄/2003).

4. Την υπ' αριθμ. 11/111/2005 ομόφωνη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Δελφών Νομού Φωκίδας.

5. Την υπ' αριθμ 10/25/2005 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Φωκίδας.

6. Την υπ' αριθμ. 1526/5.4.2004 (ΦΕΚ 614/Β΄/27.4.2004) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας «περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής με εντολή ...», αποφασίζουμε:

Α. Επικυρώνουμε την υπ' αριθμ. 11/111/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Δελφών Νομού Φωκίδας με την οποία τροποποιείται το άρθρο το άρθρο 10α του κεφαλαίου Δ΄ του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Δελφών Ν. Φωκίδας (ΦΕΚ 721/Β΄/19.5.1999) ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ ΑΡΘΡΟ 10Α
ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

- Συστήνεται μια θέση Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης κλάδου ΠΕ6 - Τοπογράφων Μηχανικών.
- Καταργείται μια θέση κατηγορίας ΠΕ5-Μηχανολόγων-Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.

Β. Με την παρούσα ουδεμία πρόσθετη δαπάνη προκαλείται σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Δελφών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άμφισσα, 21 Δεκεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΛΙΛΑΚΟΣ

(8)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Μαρλαγκούτσου Μαρία του Περικλή, κάτοικο Άργους.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ

Με την υπ' αριθμ. 7157/19.12.2005 απόφαση του Νομάρχη Αργολίδας χορηγείται στην Μαρλαγκούτσου Μαρία του Περικλή άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Με εντολή Νομάρχη
Η Διευθύντρια κ.α.α.
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Θ. ΤΑΜΠΟΥΡΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ